

平成24年度東日本大震災復興 特別会計生活衛生関係営業対策 事業の事業実施計画書の提出に ついて

事 務 連 絡
平成 2 4 年 6 月 8 日

東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び
助成に関する法律で特定被災地地方公共団体に指定された
財団法人全国生活衛生営業指導センター理事長
各生活衛生同業組合連合会の長

県衛生主管部(局)長
生活衛生同業組合の長
県生活衛生営業指導センターの長

殿

復興庁予算会計班

厚生労働省健康局生活衛生課

平成 2 4 年度東日本大震災復興特別会計生活衛生関係営業対策事業の
事業実施計画書の提出について

標記について、東日本大震災で被災した生活衛生関係営業者の復興を支援するため東日本大震災復興特別会計生活衛生関係営業対策事業を実施することとしましたので、貴管内の関係機関へ周知いただくようお願いいたします。

つきましては、本事業に係る国庫補助を希望する場合には、別添「平成 2 4 年度東日本大震災復興特別会計生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領」に基づき、事業計画書類を提出してください。

平成24年度東日本大震災復興特別会計 生活衛生関係営業対策事業計画書提出要領

本事業は、東日本大震災で被災した地域の経済活動の再生を図るため、財団法人全国生活衛生営業指導センター（以下「全国指導センター」という。）、全国生活衛生同業組合連合会（以下「連合会」という。）及び生活衛生同業組合（以下「生衛組合」という。）、都道府県生活衛生営業指導センター（以下「指導センター」という。）が行う事業に対して所要の助成を行うこととしているので、以下の事項に留意の上、事業計画書を提出されたい。

なお、本事業は「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律」で特定被災地地方公共団体に定められた9県（青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、新潟県、長野県）で事業を実施する者から選ぶこととし、実施に当たっては「平成24年度生活衛生関係営業対策事業費補助金交付要綱」及び「平成24年度生活衛生関係営業対策事業実施要綱」に定めるものの他、本提出要領によることとする。

1 補助対象

- (1) 全国指導センターが行う別添1に掲げる事業。
- (2) 連合会及び生衛組合が行う別添2に掲げる事業。
- (3) 指導センターが行う別添2に掲げる事業（ただし「東日本大震災被災地において生活衛生関係営業による地域の復興に資する事業」のうち「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」に限る。）

2 事業計画の提出主体

- (1) 全国指導センター、連合会、生衛組合及び指導センター
- (2) 別添2に掲げる「東日本大震災被災地において生活衛生関係営業による地域の復興に資する事業」のうち「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」に係る被災営業者

3 補助基準額等

- (1) 補助基準額
補助基準額については、別に定めるところによる。
- (2) 補助率
定額（対象経費の10/10相当）
- (3) 補助対象経費
 - ・ 補助対象経費は原則として事業実施のために直接必要な経費に限るものとする。
 - 主な支出内容は賃金、諸謝金、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、雑役務費、委託費、備品購入費。

【補助対象経費の主な支出内容】

	経費区分	主な支出内容
1	賃金	・ 一時的に雇用される職員（アルバイト）に対して労働の対価として支払う金銭
2	諸謝金	・ 検討委員会等の構成員に対する謝礼 ・ 講演会、講習会、研究会等の講師の謝礼 （いずれも金銭、物品を問わない）
3	旅費	・ 事業遂行のために必要な交通費、日当、宿泊費等
4	通信運搬費	・ 郵便料、運搬料、電信電話料
5	消耗品費	・ 各種事務用紙、文具の類、収入印紙、雑誌等、その性質が使用することによって消耗され、若しくは毀損しやすいもの又は長期間の保存に適さない物品の購入費
6	印刷製本費	・ 調査票、報告書、成果物等の印刷、製本の経費
7	借料及び損料	・ 事業の遂行に関連し実施するシンポジウム、講演会、研究会等の開催のために会場を借り上げる経費 ・ 備品等リースによる費用
8	会議費	・ 会議に伴う必要最低限の茶菓子弁当代などの飲食費用
9	雑役務費	・ 新聞、雑誌等による広告、宣伝を行う費用 ・ 銀行振込手数料、翻訳手数料 ・ 光熱水料（専用のメータの指針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
10	委託費	・ 直接実施することができないもの又は適当でないものについて、第三者に行わせる場合の経費（委任契約） ・ 人材派遣会社に対して支払う派遣料
11	備品購入費	・ 事業の遂行に必要であり、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるリースになじまない物品の購入費

（注）上記例示以外でも事業遂行上必要性が高いと認められる場合は、事前に協議の上、用途として認められる場合もある。

4 採否の決定方法について

○ 審査・評価会における審査

申請のあった事業は、事業実施計画書と所要額内訳書のそれぞれについて、外部有識者による審査・評価会において審査を行い、その結果を踏まえて、厚生労働省において予算の範囲内で採否を決定する。

【審査の主なポイント】

- ・ 事業実施計画書は、事業目的に即した内容であり、その手法が具体的で実現可能であるか。狙いとする成果が十分期待できるか。具体的な数値等による目標が設定されているか。
- ・ 所要額内訳書は、事業の内容・手法に即した合理的な積算となっており、過大な経費が計上されていないか。 等

○ 別添2に掲げる「東日本大震災被災地において生活衛生関係営業による地域の復興に資する事業」のうち、「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」については、東北厚生局に置く選定委員会による選定を受けた上で、上記の審査・評価会の審査を行うものとする。

○ 次のいずれかに該当する場合は、審査・評価会の意見を聴いた上で、厚生労働省において不採択とする。

- ・ 平成25年3月31日までに終了しない事業である場合
- ・ 事業内容が指定課題に明らかに合致していない場合
- ・ 財務諸表等の会計書類から団体の経営状況に深刻な問題があると判断される場合
- ・ 「9」に定める事業計画書に必要な書類が全て提出されていない場合

○ 次のいずれかに該当する場合は、事業計画書を受け付けず書類を返却する。

- ・ 複数の団体が連名で応募している場合
- ・ 「10」の期限を過ぎて事業計画書が提出された場合

5 提出に当たっての留意事項

- 書類を提出した後の追加提出や差し替えは認められないこと。
- 自治体職員等を対象とした会議において、事業成果を発表してもらう場合があること。
- 補助金の支払いは、概算払いを予定しているが、場合によっては精算払いになることがあること。
- 各指導センターは、2の(2)より計画書類の作成等について援助を求められた場合は協力すること。

6 事業実施計画書の作成に当たっての留意事項

- 各事業目的に即して実施計画を立案すること。

7 所要額内訳書の作成に当たっての留意事項

(1) 賃金について

- 非常勤職員及び一時的に雇用される職員（アルバイト）の賃金の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）
- 所得税の取扱いについては、所得税法（昭和40年法律第三十三号）に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理すること。やむを得ず源泉徴収を行うことができない場合においては、所得税法に定める確定申告を受領者が行う必要があるので、人件費支給者は給与支払い証明書（様式任意）を交付し、所定の手続きを行うよう受領者に指導すること。

(2) 諸謝金について

- 諸謝金の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り明確にすること。（例：検討委員会 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 諸謝金の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）
- 謝品の場合は消耗品とすること。
- 所得税の取扱いについては、所得税法（昭和40年法律第三十三号）に基づき源泉徴収を行うなど適切に処理すること。やむを得ず源泉徴収を行うことができない場合においては、所得税法に定める確定申告を受領者が行う必要があるので、謝金支給者は源泉徴収票を交付し、所定の手続きを行うよう受領者に指導すること。

(3) 旅費について

- 旅費の積算は、事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等をできる限り明確にすること。（例：東京→大阪（新幹線） 〇,〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇,〇〇〇円）
- 旅費の積算は、団体の規程に従って積算すること。（当該規程資料を申請の際に併せて提出すること。）
- グリーン料金、ビジネスクラス等の割増運賃等の取扱いについては、団体の規程によるものとする。ただし、その者の役職等を踏まえた妥当な取扱とすることも可とする。なお、この場合、次の点に留意すること。
 - ・ファーストクラス等の特に高額な割増運賃等は、原則、支出することはできない。
 - ・団体の規程等で支出が認められない割増運賃等を認めるような取扱を別に定めることはできない。
- 公共交通機関以外の交通費については、最も経済的な通常の経路及び方法により目的

地まで移動した場合の交通費に限り交付対象とする。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(4) 備品購入費について

- 事業完了後も引き続き財産として利用できる備品（例：パソコン周辺機器等、コピー機、机、キャビネット等）の購入費については、単年度で完了する事業であるという本補助事業の性格上、補助の対象外であること。

ただし、事業の遂行上必要不可欠なもので、リースによっても調達が困難な場合（点字プリンター等）については、この限りでない。

- 価格が50万円以上の機械器具については、原則としてリースによるものとする。ただしリースが可能でない場合、又は、購入した場合と事業期間内でリースをした場合と比較して、購入した場合の方が安価な場合等は協議すること。
- 機械器具の保管（使用）場所は、保管が最も有効かつ適切に行われるよう留意し、その管理状況を把握すること。
- 国庫補助所要額のうち、備品購入費の占める割合は50%未満とすること。

(5) 委託費について

- 委託費は、事業実施者において直接実施することが困難な内容について、事業の一部を委託して行わせるために必要な経費であり、その委託契約額である。
- 委託費を計上する場合には、予め業者から見積書を徴すること。（当該見積書は、事業計画書提出の際に必ず提出すること。）
- 契約予定価格が100万円（消費税込）以上の契約を行う場合には、競争入札又は複数の見積書を徴した上で契約を行うこと。
- 国庫補助所要額のうち、委託費の占める割合は50%未満とすること。

(6) その他

- 留意事項
 - ・ 通信運搬費については、当該事業に使用した料金であることが証明できる場合に限り交付対象とする。
 - ・ 会議費については、茶菓子料は参加者一人あたり数百円程度を目安とする。弁当代については午前から午後にわたり会議を開催しなければならない場合に限り支出でき、その額は1千円～2千円程度を目安とする。
- 交付の対象とならない経費
 - ・ 賃金の支払いに伴う社会保険料。
 - ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。

- ・ その他この補助金による事業に直接関連性のない経費。

〈例〉 会議後の懇親会における飲食代等の経費

回数券及びプリペイドカードの類（謝品として購入する場合を除く。）

8 補助金執行の適正性の確保

- 本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の規定により交付される補助金であり、不適正な使用が認められた場合は、刑事処罰されることがある。
- 本事業の実施については、次に掲げることに留意すること。
 - ・ 事業の収支報告等の事業実績報告書については、厚生労働省ホームページにおいて公表する。
 - ・ 事業実績報告には、団体の監事等による本事業の監査結果報告書を添付すること。
 - ・ 事業の執行状況を調査するため、事業の実施中又は終了後に報告を求め又は現地調査を行う場合があること。
 - ・ 本事業について、補助金を他事業に流用する等の不正事実が判明した場合には、当該法人及び不正行為を行った者が属する団体については、最長5年間、本事業への応募を認めない措置をとること。
 - ・ 事業が採択された場合には、所属職員に対して、本補助金に関する不正行為等を発見した場合の国への通報窓口を周知する必要がある。（当該通報窓口については、内示の際に改めてお知らせする。）

9 提出書類（※提出にあたっては、全てA4用紙片面によること。）

（1）生活衛生関係営業対策事業の実施に係る書類

- 平成24年度東日本大震災復興特別会計生活衛生関係営業対策事業実施計画書について（別紙1）
- 事業実施計画書（別紙2）
- 所要額内訳書（別紙3）
- 謝金及び旅費の支給基準（団体の規程）
- 委託費の見積書（委託費を計上している場合）

（2）事業実施計画提出団体の概要、活動状況に係る次の書類

- 定款又は寄附行為
- 役員名簿
- 連合会等の概況書
- 理事会で承認を得た直近の事業実績報告書
→ 冊子による提出は不可。（分量が多い場合は、事業実績等を記した主要部分の抜粋のみで可。）

（3）事業実施計画提出団体の財政状況に係る書類

- 平成24年度収入支出予算書抄本
- 理事会等で承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録）、監事等による監査結果報告書

(4) 2の(2)による提出者

- 「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」参加者の被災証明書
- 「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」参加者の会社の登記事項がわかる書類（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本等）
- 被災クリーニング業者が事業に参加することに同意したことがわかる書類（共同利用設置要綱等）
- 共同利用仮設クリーニング工場の設置場所が確保されていることがわかる書類

上記様式の電子媒体については、当省ホームページよりダウンロードできます。
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei32/>

10 提出期限

平成24年7月6日（金）（持参の場合は、午後5時まで）

ただし、別添2に掲げる「東日本大震災被災地において生活衛生関係営業による地域の復興に資する事業」のうち「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」については、追加的に以下の期限を設けることとする。

第2回締め切り 平成24年9月28日（金）（持参の場合は、午後5時まで）

第3回締め切り 平成24年12月25日（火）（持参の場合は、午後5時まで）

※ 地理的条件によっては、持参が困難な場合もあることから、郵送による場合は当日消印有効とする。

※ 提出期限を経過して届いた応募書類については、受け付けないので、締め切りの厳守について、特に留意すること。

1 1 提出方法

提出書類の送付先は、次のとおりとする。

青森県内の事業計画者

郵便番号 039-1101 青森県八戸市大字尻内町宇鴨田7 青森県八戸合同庁舎
復興庁青森事務所 担当：山下 電話：0178-27-5251

岩手県内の事業計画者

郵便番号 020-0021 岩手県盛岡市中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6F
復興庁岩手復興局 担当：菊池 電話：019-654-6607

宮城県内の事業計画者

郵便番号 980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1
復興庁宮城復興局 担当：鈴木、本多 電話：022-266-2163

福島県内の事業計画者

郵便番号 960-8031 福島県福島市栄町11-25 AXCビル7F
復興庁福島復興局 担当：遠藤、長谷川 電話：024-522-8515

茨城県内の事業計画者

郵便番号 310-0061 茨城県水戸市北見町1-11 水戸地方合同庁舎4F
復興庁茨城事務所 担当：杉浦 電話：029-232-8088

栃木県、千葉県、新潟県、長野県の事業計画者並びに全国指導センター及び連合会

郵便番号 107-0052 東京都港区赤坂1-9-13 三会堂ビル1F
復興庁予算会計班 担当：加藤 電話：03-5545-7230（内線：1004）

1 2 問い合わせ先

○ 復興庁予算会計班

担当：加藤 電話：03-5545-7230（内線：1004）

○ 厚生労働省健康局生活衛生課指導係

担当：瀬戸、谷口 電話：03-5253-1111（内線：2437）

全国生活衛生営業指導センター

事業名	経営安定化事業
目的	東日本大震災（３月１１日発生）の被災地復興に向けて、被災地都道府県指導センターと連携し、地域実情に応じた取り組みを行うことにより、生衛業者の復興支援、被災地の再生支援を図ることを目的とする。
想定される事業の 手法・内容	被災地都道府県指導センターと連携し、被災地生衛業者の復興 ・ 自立支援、地域の再生・活性化に資する取り組みを支援、推進する。 ・ 被災した生活衛生関係営業業者の営業実態調査等の実施。
期待する事業成果	被災地域の生衛業の復興・自立支援に資する事業の実施と支援 〇〇の開催、〇〇事業者参加 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

別添 2

全国生活衛生同業組合連合会及び生活衛生同業組合等が実施する特別課題

事業名	東日本大震災被災地において生活衛生関係営業による地域の復興に資する事業
目 的	東日本大震災の被災地域における社会経済の再生及び生活の再建と地域の復興のため、生活衛生関係営業者が取り組む事業を支援することを目的とする。
想定される事業の 手法・内容	○各生活衛生関係営業者による被災地における復興事業 ○被災地における共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業
期待する事業成果	・被災地の復興 ・被災地の生活衛生関係営業者の経営基盤の安定化 ・生活衛生関係営業による地域の復興事例の共有 ※ 各事業について、事業の性質に応じて、できるだけ具体的な数値等による目標を設定。

番 号
平成 2 4 年 月 日

復興庁 ○○○ 殿

名 称
代表者
職名
氏名



平成 2 4 年度東日本大震災復興特別会計生活衛生関係営業対策事業実施計画書について

標記について、関係書類を添えて申請します。

(1) 補助を希望する事業の実施に係る書類

- ☐ 事業実施計画書
- ☐ 所要額内訳書
- ☐ 謝金及び旅費の支給基準（団体内部の規程）
- ☐ 委託費の見積書（委託費を計上している場合）

(2) 連合会等の概要、活動状況に係る書類

- ☐ 定款又は寄付行為
- ☐ 役員名簿
- ☐ 法人の概況書
- ☐ 理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書

(3) 連合会等の財政状況に係る書類

- ☐ 平成 2 4 年度収入支出予算書抄本
- ☐ 理事会等で承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録）、監事等による監査結果報告書

(4) 2 の (2) による営業者

- ☐ 「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」参加者の被災証明書
- ☐ 「共同利用仮設クリーニング工場の設置に係る事業」参加者の会社の登記事項がわかる書類（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本等）
- ☐ 被災クリーニング業者が事業に参加することに同意したことがわかる書類（共同利用設置要綱等）
- ☐ 共同利用仮設クリーニング工場の設置場所が確保されていることがわかる書類

＜事務担当者の連絡先＞

〒 _____
住所 _____
所属 _____
氏名 _____
TEL _____
FAX _____
E-mail _____（←携帯電話メールは不可）

事業実施計画書

団体名	代 表 者 名
※法人種別（社団法人等）を必ず記載すること	※職名も必ず記載すること

① 事業名	
② 国庫補助所要額	千円（「別紙 所要額内訳書」の額と一致）
③ 事業実施予定期間	平成24年 月 日 から 平成 年 月 日 (※最長：平成25年3月31日)
④ 事業計画 【フォントサイズは12ポイント】 (次の項目について、本書も含めて5枚以内にまとめて記載すること。)	
1 事業の目的	
2 事業内容及び手法	
3 狙いとする事業の成果	
4 成果の公表計画	

所要額内訳書

団体名	代 表 者 名
※法人種別（社団法人等）を必ず記載すること ※職名も必ず記載すること	

1 国庫補助所要額

総支出予定額 (A)	寄付金その他の収入等 (B)	差し引き所要額 (A-B)	国庫補助所要額
円	円	円	千円

※「補助金所要額」は、「差し引き所要額」の千円未満の額を切り捨てた額を記入すること。

2 総支出予定額の内訳

事業費

経費区分	支出予定額	経費区分	支出予定額
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円

3 寄付金その他の収入等の内訳

区分	収入等予定額	積算根拠
	円	
	円	
	円	
	円	

4 事業費の内訳

経費区分	支出予定額	内 訳
		単価、人数等が分かるように記載してください。
<記載例>		
賃 金	〇〇〇	〇〇〇×〇人×〇回=〇〇〇
諸謝金	〇〇〇	〇〇〇×〇人×〇回=〇〇〇
旅費	〇〇〇	〇〇〇×〇人×〇回=〇〇〇
通信運搬費	〇〇〇	〇〇発送料
消耗品費	〇〇〇	〇〇消耗品等一式 〇〇〇 〇〇材料費等一式 〇〇〇
印刷製本費	〇〇〇	〇〇印刷代 〇〇〇×〇〇部=〇〇〇
借料及び損料	〇〇〇	〇〇会場使用料 〇〇〇×〇日=〇〇〇
会議費	〇〇〇	〇〇会議茶菓子弁当代 〇〇〇×〇人=〇〇〇
雑役務費	〇〇〇	〇〇〇業務一式
委託費	〇〇〇	〇〇〇業務委託費
備品購入費	〇〇〇	〇〇〇〇機器=〇〇〇〇
合 計	円	

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には、下線を引くこと。